

XX-21



रूप क्रमांक 2  
( देखिये नियम 7 )

W - 491/7  
A 20-7-07

मध्यप्रदेश शासन



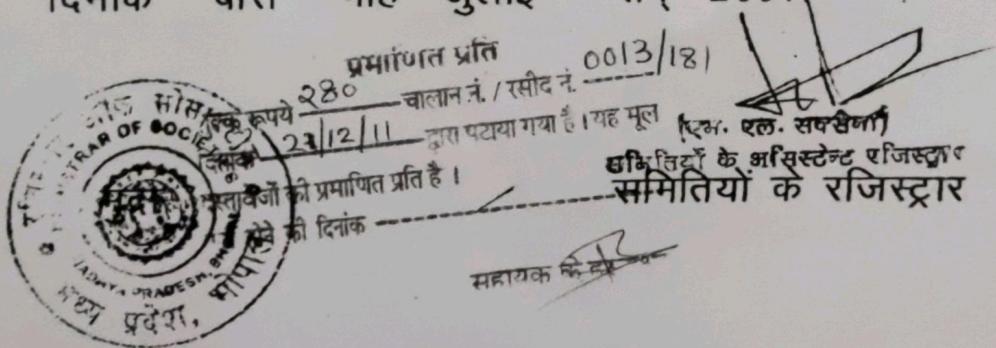
5479/11  
21/12/11

## समिति का पंजीयन प्रमाण पत्र

क्रमांक 01/02/01/18144/07

यह प्रमाणित किया जाता है कि मौं हिंगलाज शिक्षा विकास समिति झरखेड़ा समिति जो द्वारा श्री मोहनलाल आटीदार (गटावले) म.नं. 413 वार्ड नं. 13 ग्राम व पो. झरखेड़ा तहसील सीहोर जिला सीहोर में स्थित है, मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 ( सन् 1973 का क्रमांक 44 ) के अधीन 20/07/2007 को पंजीयित की गई है।

दिनांक बीस माह जुलाई सन् 2007



॥ सत्यागति ॥

अस्ट्र. रजिस्ट्रार  
मध्य प्रदेश संस्थान, भोपाल

**PRINCIPAL**  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sehore)

प्रारूप क्रमांक 1

5479/11  
21/12/11

### समितियों के पंजीयन हेतु ज्ञापन

- (1) संस्था का नाम : माँ हिंगलाज शिक्षा विकास समिति, झरखेड़ा
- (2) संस्था का कार्यालय : C/o, श्री मोहनलाल पाटीदार (गटाकले)  
म.नं. 413 वार्ड नं. 13, ग्राम व पो. झरखेड़ा  
तह. व जिला— सीहोर(म.प्र.)
- (3) संस्था के उद्देश्य 1. शिक्षा का प्रचार प्रसार करना इस हेतु विद्यालय एवं महाविद्यालय संचालित करना।  
2. रोजगारोन्मुख तकनीकि व्यवसायिक शिक्षा प्रदान करना।  
3. आवासीय छात्रावास का संचालन करना।  
4. महिलाओं को स्वाबलंबी बनाने की दृष्टि से उन्हें सिलाई, कड़ाई, बुनाई, छपाई आदि उपयोगी प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (4) संस्था के प्रबंध विनियमों द्वारा समिति के कार्यों का प्रबंध शासन परिषद् संचालक सभा या शासी निकाय को रौप्या गया है जिनके नाम पते तथा धंधे का उल्लेख निम्नलिखित है।

| क्र. | नाम                                | पद                                                                                      | पता                                                                                   | धंधा     |
|------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1    | श्री मोहनलाल पाटीदार               | अध्यक्ष                                                                                 | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम व पो. झरखेड़ा                                           | कृषि     |
|      | आत्मज़ : रव. श्री दौलतराम जी       |                                                                                         | तह.व जिला सीहोर (म.प्र.)                                                              |          |
| 2    | श्री रामचन्द्र पाटीदार             | उपाध्यक्ष                                                                               | म.नं. ई 4/243, 10 नं. स्टाप,                                                          | कृषि     |
|      | आत्मज़ : रव. श्री दौलतराम जी       |                                                                                         | अरेरा कालोनी, भोपाल (म.प्र.)                                                          |          |
| 3    | श्री ब्रजेश पाटीदार                | सचिव                                                                                    | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम व पो. झरखेड़ा                                           | कलर लेव  |
|      | आत्मज़ : श्री मोहनलाल पाटीदार      |                                                                                         | तह.व जिला सीहोर (म.प्र.)                                                              |          |
| 4    | श्री अनिल व्यास                    | पंजीयन के समय ज्ञापन-प्र<br>संस्कार सम्पादिका<br>संस्कार सम्पादिका<br>संस्कार सम्पादिका | म.नं. 212, वार्ड नं. 8 पंचवटी कालोनी,<br>भोपाल नाका, सीहोर (म.प्र.)                   | अध्ययनरत |
|      | आत्मज़ : श्री रमेशचन्द्र व्यास     |                                                                                         |                                                                                       |          |
| 5    | श्री वैजनाथ पाटीदार                | कोषाध्यक्ष                                                                              | म.नं. 112, वार्ड नं. 3 ग्राम व पो. झरखेड़ा                                            | कृषि     |
|      | आत्मज़ : श्री परसराम जी पाटीदार    |                                                                                         | तह.व जिला सीहोर (म.प्र.)                                                              |          |
| 6    | श्री अर्जुन सिंह पाटीदार           | सदस्य                                                                                   | म.नं. 72, वार्ड नं. 02 ग्राम मिसरोद, तह. हुजूर, प्रॉपर्टी डीलर<br>जिला भोपाल (म.प्र.) |          |
|      | आत्मज़ : श्री धनश्याम सिंह पाटीदार |                                                                                         |                                                                                       |          |
| 7    | श्री उमेश पाटीदार                  | सदस्य                                                                                   | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम व पो. झरखेड़ा                                           | अध्ययनरत |
|      | आत्मज़ : श्री मोहनलाल पाटीदार      |                                                                                         | तह.व जिला सीहोर (म.प्र.)                                                              |          |

*M. M. Patel*  
अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

*S. S. Patel*  
सचिव

निरन्तर ..... 2

*H. H. Patel*  
PRINCIPAL  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sehore)

1/2/1

- (5) समिति के इन ज्ञापन पत्र के साथ समिति के नियमों को एक प्रमाणित प्रति लैसा कि गप्र रोसामली रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1973 (1973 का 44) की धारा-5 की उपधारा (1) के अधीन अपेक्षित है, संलग्न है। हम अनेक व्यक्ति जिनके नाम और पते नीचे लिखे हैं, समिति का निर्माण उपरोक्त ज्ञापन पत्र के अनुसार करने के इच्छुक हैं तथा ज्ञापन पत्र पर निम्नांकित साक्षियों की उपरिधि में हस्ताक्षर किए हैं।

| प्रमाणित व्यक्ति के नाम<br>पत्रांकन के नाम                     | पूर्ण पता                                                             | हस्ताक्षर        |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 श्री मोहनलाल पाटीदार<br>आत्मज: रवि श्री दीलतराम जी           | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम यो. झरखेड़ा<br>तह.व जिला सीहोर (म.प्र.) | <i>Momonlal</i>  |
| 2 श्री मोहनलाल पाटीदार<br>आत्मज: रवि श्री दीलतराम जी           | म.नं.ई 4/243, 10 नं. रटाप,<br>अरेरा कालोनी, भोपाल (म.प्र.)            | <i>DAbdu</i>     |
| 3 श्री ब्रजेश पाटीदार<br>आत्मज: श्री मोहनलाल पाटीदार           | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम यो. झरखेड़ा<br>तह.व जिला सीहोर (म.प्र.) | <i>B</i>         |
| 4 श्री अनिल व्यास<br>आत्मज: श्री रमेशचन्द्र व्यास              | म.नं. 212, वार्ड नं. 8 पंचवटी कालोनी,<br>भोपाल नाका, सीहोर (म.प्र.)   | <i>A</i>         |
| 5 श्री वैजनाथ पाटीदार<br>आत्मज: श्री परसराम जी पाटीदार         | म.नं. 112, वार्ड नं. 3 ग्राम यो. झरखेड़ा<br>तह.व जिला सीहोर (म.प्र.)  | <i>Vijaynath</i> |
| 6 श्री अर्जुन सिंह पाटीदार<br>आत्मज: श्री घनश्याम सिंह पाटीदार | म.नं. 72, वार्ड नं. 02 ग्राम मिसरोद, तह.हुजूर,<br>जिला भोपाल (म.प्र.) | <i>Ajith</i>     |
| 7 श्री उमेश पाटीदार<br>आत्मज: श्री मोहनलाल पाटीदार             | म.नं. 413, वार्ड नं. 13 ग्राम यो. झरखेड़ा<br>तह.व जिला सीहोर (म.प्र.) | <i>Umesh</i>     |

प्रमाणित व्यक्ति  
गुप्त नं. १४० वार्ड नं. / सीद नं. ००१३/१६।  
दिनांक २३/१२/११ द्वारा पटाया गया है। यह  
दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति है।

\* होने की दिनांक

ग्रन्थालय के दस्तावेज़ों

॥ श्रवण ॥

साक्षी

हस्ताक्षर

नाम ..... धुर्मी भावेश  
पूर्ण पता ..... प. २१२ भावेश  
अंत नं. २८ सीहोर (म.प्र.)

सचिव

निरन्तर ..... 3

अस. रजिस्ट्रर  
पंचवटी संस्कार, भोपाल

उपाध्यक्ष

PRINCIPAL  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sehore)

## नियमावली

(1) संस्था का नाम : माँ हिंगलाज शिक्षा विकास समिति, झरखेड़ा

(2) संस्था का कार्यालय : C/o, श्री मोहनलाल पाटीदार (गटावले)  
म.नं. 413 वार्ड नं. 13, ग्राम व पो. झरखेड़ा  
तह. व जिला- सीहोर(म.प्र.)



3) संस्था के उद्देश्य

1. शिक्षा का प्रचार प्रसार करना इस हेतु विद्यालय एवं महाविद्यालय संचालित करना।
2. रोजगारोन्मुख तकनीकि व्यवसायिक शिक्षा प्रदान करना।
3. आवासीय छात्रावास का संचालन करना।
4. महिलाओं को स्वाबलंबी बनाने की दृष्टि से उन्हें सिलाई, कड़ाई, डुनाई, छपाई आदि उपयोगी प्रशिक्षण प्रदान करना।

(4) समिति के प्रबंध विनियमों द्वारा समिति के कार्यों का प्रबंध शासन परिषद् संचालक सभा या शासी निकाय को सौंपा गया है जिनके नाम परे तथा धंधे का उल्लेख निम्नलिखित है।

(4) संस्था का कार्यक्रम— राष्ट्रीय महाप्रदेश होगा।—

(5) सदस्यता— संस्था के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे—

- a. रास्ताण सदस्य— संस्था को जो व्यक्ति दान के रूप में रुपये 1500 रु. वार्षिक (पन्द्रह सौ रुपये मात्र) या अधिक एक मुत्त या साल में बारह किश्तों में देगा वह समिति का संरक्षक सदस्य होगा।
- b. आजीवन सदस्य— जो व्यक्ति संस्था के दान के रूप में रुपये 1000/- (एक हजार रुपये मात्र) या अधिक देकर वह आजीवन सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य रुपये 500/- या अधिक देकर संरक्षक सदस्य बन सकता है।

c. साधारण सदस्य— जो व्यक्ति 50/- रु. प्रतिमाह तथा 600/- रु. (रुपये छ. सौ रु.) प्रतिवर्ष संस्था को चंदे के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिए सदस्य होगा जिसके लिए उसने कंपा दिया है, जो रास्ताण रास्ता चिना रांगोलीनक कारणों के छ. मास तक कंपा नहीं देगा उसकी रास्ताण साधारण हो जाएगी। ऐसे सदस्य द्वारा संस्था के लिए नया आवेदन पत्र देने तथा बकाया चंदे की राशी पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

d. समानीय सदस्य— संस्था की कार्यकारिणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिये जो भी उचित समझे समानित सदस्य बना सकती है ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं परंतु उनको मत देने का अधिकार न होगा।

(6) सदस्यता की प्राप्ति— प्रति व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो उसे लिखित रूप से आवेदन करना होगा। ऐसे आवेदन पत्र कार्यकारिणी समिति को प्रस्तुत होगा जिसे आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

*Mononlal*  
अध्यक्ष

*उपाध्यक्ष*

*सचिव*

निरत ...

(7) सदस्यों की योग्यता : संस्था का सदस्य बनने के लिये किसी भी व्यक्ति में नि. लि. योग्यता होना आवश्यक है - //4//

- (1) उम्र 18 वर्ष से कम न हो।
- (2) भारतीय नागरीक हो।
- (3) समिति के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो।
- (4) सदस्यरित्र हो तथा पद्धति न करता हो।

  
संस्था की समाप्ति :- संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जाएगी :-  
(1) शूदृढ़ जाने पर (2) पागल हो जाने पर (3) संस्था को देय चंद की रकम नियम-5 में बताए अनुसार जमा न करने पर (4) त्याग पत्र देने और वह स्वीकार होने पर (5) वारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिया जाने पर जिसके निर्णय परित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देनी होगी।

(8) भौतिक समाजीय में सदस्य पंजी रखी जिसमें निम्न बौरे दर्ज किये जाएंगे :-

- (1) प्रत्येक सदस्य का नाम पता तथा व्यवसाय।
- (2) वह तारीख जिसमें सदस्यों को प्रेक्षा दिया गया हो व रसीद नं।
- (3) वह तारीख जिसमें सदस्यता समाप्त हुई हो।

(9) (अ) साधारण सभा :- साधारण सभा में नियम-5 दर्शाए थ्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी, परंतु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समिति निश्चित करें 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को सूचना दी जायेगी उसमें बैठक कोरम 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था को आम सभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर तुलाइ जायेगी इसमें संस्था के पदाधिकारीयों का विधिवत निर्वाचन किया जाएगा यदि संविधित आम सभा का आयोजन विस्तीर्णी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि संस्था की आम सभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पथिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जाएगा।

(ब) प्रबंधकारिणी सभा :- प्रबंधकारिणी सभा की बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेंडा तथा सूचना बैठक दिनांक से 7 दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी बैठक में कोरम 1/2 सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है, तो बैठक एक घन्टे के लिये स्वयंगत की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त न होगी।

(स) विशेष :- यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शय गये विषय पर विचार करने के लिये साधारणसभा की बैठक तुलाइ जायेगी विशेष संकल्प परित हो जाने पर संकल्प की प्रति बैठक पंजीयक को संकल्प परित हो जाने के दिनांक से 14 दिन के भीतर भेजा जाएगा पंजीयक को इस संबंधमें आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार होगा।

(11) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :- (क) संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगतिप्रतिवेदन स्वीकृत करना (ब) संस्था की स्वाई निधि व सम्पत्ति की ठीक व्यवस्था करना (ग) आगी वर्ष के लिये लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करना (घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत हो (च) संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के आय व्यय पत्रों को स्वीकृत करना (छ) बजट का अनुमोदन करना ।

*Momona*  
अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

*Rajiv*  
सचिव

प्रिन्टर .....5

**PRINCIPAL**  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sehore)

(12) प्रबंधकारिणी का गठन :- इस्टीज यदि कोई हो तो समिति के पदेन सदस्य रहें। नियम-5 (अ, ब, स.) में दर्शिये गये सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हो, वैठक में बहुमत के आधार पर निम्नान्कित पदबंधकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों को निर्वाचन होगा (1) अध्यक्ष (2) उपाध्यक्ष (3) सचिव (4) संयुक्त सचिव (5) कोषाध्यक्ष एवं 2 सदस्य।

(13) प्रबंधकारिणी का कार्यालय :- कार्य समिति का कार्यालय तीन वर्ष का होगा। समिति का योगदा कारण लेने पर उस समय तक एक वर्ष तक कि नहीं कार्यकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रही किन्तु यह अवधि से अधिक नहीं होगी जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

कार्यकारिणी के अधिकार व कर्तव्य :-

(अ) किस उद्देश्यों की प्रति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।  
पिछले वर्ष का आय-व्यय का लेखा पूर्णतः परोक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की वैठक प्रत्युत करना।

(स) समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के बेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। संस्था की चल अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।

(द) कार्यकारिणी शिक्षकों की नियुक्ति करना।

(ए) सभा आम-सम्बन्ध वाली कारण, यी साधारण सभा द्वारा समय समय पर होनी चाहीये।

(घ) संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी।

(इ) संस्था कोई भी स्थावर सम्पत्ति, रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या अंदारित नहीं की जायेगी।

(ज) विशेष वैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार विमर्श कर साधारण सभा को विशेष वैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेगी। साधारण सभा में सुन्नत सदस्यों 2/3 मत से संशोधित पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंगीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जायेगा।

(15) अध्यक्ष के अधिकार :- अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त वैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा मंत्री द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की वैठकों का आयोजन करवायेगा अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णायक होगा।

(16) उपाध्यक्ष के अधिकार :- अध्यक्ष नहीं अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की समस्त वैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।

(17) अ. सचिव के अधिकार :-

(अ.) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की वैठक समय समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो, प्रस्तुत करना।

(ब.) समिति का आय व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।

(स.) समिति के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना उनका निरीक्षण करना य अनिवार्यता पाये जाने पर उसकी सूचना प्रबंधकारिणी को देना।

(द.) सचिव को किसी कार्य के लिए एक समय में स्वप्ने 500/- (पाँच सौ) तक व्यय करने का अधिकार होगा।

(17) ब. संयुक्त सचिव के अधिकार :-

(ब.) सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त-सचिव को सचिव के समस्त अधिकार प्राप्त होगे।

*Monored*  
अध्यक्ष

*Chandru*  
उपाध्यक्ष

*Sachiv*  
सचिव

निरतर .....6

*J. H. M.*  
PRINCIPAL  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sohore)

- (18) प्रौद्योगिकी के अधिकार :- समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा संधिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।
- (19) पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी :- अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आमसभा होने के दिनांक से 14 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर कार्यकारिणी समिति की सूची फाइल की जावेगी तथा धारा 28 के अन्तर्गत संस्था की परीक्षित लेखा भेजेगी।



- (20) संस्था की समस्त निधि किसी अविशुद्धि वैक या पोस्ट अफिस में रहेगी तब तक तात्पर्य संधिव के अवलाल दो बार देखा जाएगा तथा उसके पंजीकृत विद्यान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फार्मर्स एवं संस्थाओं को होगा, जो प्रत्येक सदस्य के अनुसार देखेगा।
- (21) विघटन :- संस्था के विद्यान में साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो अवल संघित में उसके पंजीकृत विद्यान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फार्मर्स एवं संस्थाओं को होगा, जो प्रत्येक सदस्य के अनुसार देखेगा।
- (22) विघटन :- संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मतों से पारित किया जावेगा विघटन के पश्चात संस्था को अवल तथा अवल संघित किसी सामान उद्देश्यों वाली संस्था को सैष दी जावेगी, उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।
- (23) सम्पत्ति :- संस्था की समस्त अवल तथा अवल संघित संस्था के नाम से ही रहेगी संस्था का अवल सम्पत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार फार्मर्स एवं संस्थाओं की लिखित अनुमति के बिना विक्रम द्वारा दान द्वारा या अन्य प्रकार से अर्जित या अर्तगत नहीं की जा सकेगी।
- (24) कैफ खाता :- संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैक या पोस्ट अफिस में खोला जावेगा एवं समय समय पर धन जमा करने व निकालने की प्रक्रिया जारी रहेगी।
- (25) पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना :- संस्था की पंजीयक नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाए जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक फार्मर्स एवं संस्थाओं की बैठक बुलाए जाने का अधिकार होगा साथ ही यह बैठक में विवारावे पूछने नाशकता कर सकता।
- (26) निराम :- रात्रा में निरी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अद्यादा को रात्रारण रागा नहीं अनुगति दो रुक्णाने का अधिकार होगा यदि इस विवाद या निराम से पढ़ों को संतोष न हो तो या रजिस्ट्रार की ओर विवाद के निराम के लिए भेज सकें। रजिस्ट्रार का निराम अतिम व सर्वान्वय होगा। संवालित सभाओं के विवादित अद्यादा कार्य समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अतिम निराम का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।

प्रमाणित प्रति  
बैठक समय 280 बालान नं. / सीद नं. 0013 | 18।  
दिनांक 28/12/11 द्वारा पटाया गया है। यह मूल  
दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति है।  
जी होने के दिनांक ——————  
संस्थाक के हस्ताक्षर

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

11 सत्रपति 11

अधिकारी रजिस्ट्रार  
फार्मर्स एवं संस्थाएँ भ्रोपल

संस्था  
सचिव

PRINCIPAL  
Rukhmani Devi Public School  
Near Jharkheda (Sehore)